Supplemento ordinario alla «Gazzetta Ufficiale» n. 217 dell'8 agosto 1984

Spedizione in abbonamento postale - Gruppo I (70%)

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA Roma - Mercoledì, 8 agosto 1984 SI PUBBLICA NEL POMERIGGIO DI TUTTI I GIORNI MENO I FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE DELLE LEGGI E DECRETI - CENTRALINO 65101
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI, 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081

N. 43

REGIONE CAMPANIA

LEGGE REGIONALE 23 maggio 1984, n. 27.

Nuovo stato giuridico e trattamento economico del personale regionale.

SOMMARIO

REGIONE CAMPANIA

LEGGE REGIONALE 23 MAGGIO 1984, N. 27

NUOVO STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE REGIONALE

REGIONI

REGIONE CAMPANIA

LEGGE REGIONALE 23 maggio 1984, n. **27**.

Nuovo stato giuridico e trattamento economico del personale regionale.

(Pubblicata nel Bollettino ufficiale *della Regionale n. 33 del 29 maggio 1984)*

IL CONSIGLIO REGIONALE

HA APPROVATO

IL COMMISSARIO DEL GOVERNO

HA APPOSTO IL VISTO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1

Campo di applicazione e durata

Il recepimento nell'ordinamento della Regione del terzo accordo nazionale per il personale delle Regioni a Statuto ordinario, a valere per il periodo 1 gennaio 1983 - 31 dicembre 1984, è disciplinato dalla presente legge e protrarrà i propri effetti economici fino al 30 giugno 1985.

Art. 2

Contrattazione decentrata

È demandata alla contrattazione decentrata tra la Giunta regionale, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale e le Organizzazioni Sindacali di categoria maggiormente rappresentative a livello nazionale:

1) la definizione dei criteri e delle condizioni di organizzazione del lavoro, anche conseguenti alla ristrutturazione dei Servizi e degli Uffici;

2) l'articolazione dell'orario di lavoro;

3) la verifica delle condizioni per la erogazione delle indennità di turno e di reperibilità, in base ai criteri e nei limiti quantitativi fissati dalla presente legge;

4) la definizione ed attuazione dei progetti per la rilevazione e gli incrementi della produttività collettiva ed individuale.

Per gli accordi a livello regionale che riguardano aspetti comuni per il personale regionale e degli Enti locali, la delegazione di parte pubblica è composta dal Presidente della Giunta regionale o suo delegato e dalle rappresentanze regionali dell'ANCI, UPI ed UNCEM.

I conseguenti provvedimenti non potranno comportare oneri aggiuntivi a quelli previsti dalla presente legge.

Art. 3

Diritto di Associazione, di Informazione e di Attività Sindacale

I dipendenti regionali hanno diritto di riunirsi nei luoghi ove prestano servizio fuori dall'orario di lavoro, nonché durante l'orario di lavoro nei limiti di dieci ore annue, per le quali verrà corrisposta la normale retribuzione.

Le riunioni che possono riguardare la generalità dei dipendenti o dei gruppi di essi, sono indette singolarmente o congiuntamente dalle rappresentanze sindacali con ordine del giorno e secondo l'ordine di precedenza delle convocazioni comunicate a secondo del caso ai competenti organi regionali.

Le modalità per l'esercizio del diritto di assemblea sono stabilite dalla Giunta o dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio o loro delegati d'intesa con le OO.SS. interessate maggiormente rappresentative su base nazionale.

Per le aspettative per motivi sindacali si fa riferimento all'art. 32 della legge regionale 17 marzo 1981, n. 12.

La Giunta Regionale garantisce una costante e tempestiva informazione alle OO.SS. sugli atti e provvedimenti concernenti:

1) il personale, l'organizzazione del lavoro ed il funzionamento dei Servizi nonché ogni altro oggetto incidente sugli stessi;

2) gli obiettivi ed i programmi di sviluppo e di investimento, i bilanci annuali e pluriennali della Regione.

L'informazione si attua in via preventiva con le Organizzazioni Sindacali di categoria se riguarda oggetto di cui al punto 1) del precedente comma, con le Organizzazioni Sindacali a livello orizzontale territoriale, se riguarda gli oggetti di cui al punto 2) dello stesso comma.

In sede di contrattazione decentrata sono definite le modalità ed i tempi dell'informazione.

Per le finalità di cui al quinto comma, si tengono periodiche conferenze di servizio.

Art. 4

La formazione professionale del personale

La Regione promuove e favorisce forme permanenti di intervento per la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione e la specializzazione del personale.

Tale attività è finalizzata:

a) a garantire l'acquisizione, da parte di ciascun dipendente, delle specifiche attitudini culturali e professionali per l'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della propria struttura organizzativa;

b) a fronteggiare i processi di riordinamento istituzionale e di ristrutturazione organizzativa.

La prima finalità è perseguita mediante corsi di aggiornamento tendenti ad investire la globalità dei dipendenti, secondo una programmazione degli interventi, che privilegi specifiche esigenze prioritarie.

La seconda finalità è perseguita mediante corsi di riqualificazione, tendenti ad assicurare sia esigenze di specializzazione nell'ambito del profilo professionale, sia esigenze di riconversione e di mobilità professionali.

La formazione professionale può essere altresì acquisita mediante la partecipazione a convegni, seminari e riunioni a carattere scientifico o di studio, a tale scopo organizzati o patrocinati dalla Regione o da altri Enti.

Le attività di formazione professionale possono concludersi con atti certificanti della professionalità acquisita. In tal caso essi costituiscono titolo di servizio.

La Giunta regionale previa contrattazione con le Organizzazioni Sindacali di categoria maggiormente rappresentative a livello nazionale, approva i piani dei corsi di formazione e definisce gli orari privilegiati ed i criteri per l'uso parziale delle 150 ore.

Il personale partecipa alle iniziative di formazione su provvedimento del Coordinatore al Personale e per tutta la durata di tale partecipazione è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione regionale.

Qualora le iniziative si svolgano fuori sede, competono, ricorrendone le condizioni previste dalla normativa regionale, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese.

Art. 5

Orario di servizio e riposo settimanale

L'orario di servizio è di 36 ore settimanali da articolarsi almeno su 5 giorni lavorativi.

In relazione ai processi di riorganizzazione delle strutture, agli obiettivi di maggiore efficienza ed economicità dell'azione della Regione e di ampliamento della fascia oraria di apertura degli Uffici al pubblico, l'orario può articolarsi nei seguenti modi:

a) orario unico, su sei giorni lavorativi settimanali;

b) orario spezzato, su cinque giorni lavorativi settimanali;

c) turnazione, in modo da coprire l'intero arco della giornata.

In sede di contrattazione decentrata con le Organizzazioni di categoria maggiormente rappresentative a livello nazionale, potranno, altresì, essere stabilite articolazioni diverse da quelle sopra indicate.

Nell'ambito della Regione, possono coesistere più forme di orario secondo esigenze di efficienza, ove funzionalmente possibile con adeguata regolamentazione, anche la flessibilità dello stesso.

La prestazione complessiva individuale di lavoro deve, di norma essere distribuita in un arco massimo giornaliero di dieci ore.

L'articolazione dell'orario settimanale è stabilito con deliberazione della Giunta regionale o dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, previa contrattazione con le Organizzazioni Sindacali di categoria maggiormente rappresentative a livello nazionale.

Il dipendente ha diritto di essere libero dal servizio nei giorni festivi, considerati tali dalla legge 25 maggio 1949, n. 260 e successive modificazioni, fatte salve le esigenze di servizio.

Il dipendente per esigenze straordinarie d'ufficio, è tenuto a prestare servizio anche oltre l'orario d'obbligo, con diritto al compenso per lavoro straordinario fino ad un massimo giornaliero tra ordinario e straordinario che di norma non potrà superare le 10 ore.

La Regione può accertare, anche con sistemi meccanici o elettronici il rispetto dell'orario di lavoro.

Art. 6

Orario di servizio a metà tempo

In via sperimentale la Giunta regionale e/o l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, possono procedere alla trasformazione di posti di organico ad orario intero in posti d'organico con orario ridotto nel limite massimo che sarà definito in sede di accordi decentrati.

L'istituzione di posti con orario a metà tempo non può comportare modifiche quantitative delle piante organiche, considerando a tal fine due posti a metà tempo pari a un posto ad orario intero e viceversa.

L'assunzione in un posto con rapporto a metà tempo comporta un orario giornaliero di lavoro pari al 50% dell'orario normale, articolato su almeno cinque giorni lavorativi settimanali.

Al rapporto di lavoro a metà tempo si applica la disciplina del rapporto di lavoro del personale ad orario intero, ivi compresa la incompatibilità assoluta con ogni altro rapporto di lavoro pubblico o privato o altre attività professionali.

In particolare valgono le seguenti disposizioni:

a) le norme di accesso sono quelle previste per il personale a tempo pieno;

b) il trattamento economico è pari al 50% delle competenze fisse e periodiche spettanti al personale ad orario intero, ivi compresa la indennità integrativa speciale;

c) salario anzianità è calcolato sul 50% di quello spettante al personale di pari qualifica a orario intero;

d) spettano per intero le quote di aggiunta di famiglia, in quanto dovute;

e) il personale con rapporto a metà tempo non può eseguire prestazioni straordinarie, né usufruire di benefici che comportino a qualsiasi titolo riduzione di orario di lavoro;

f) i dipendenti regionali con posizione funzionale di direzione o coordinamento di strutture operative e di unità organiche non possono ricoprire posti con orario a metà tempo;

g) i posti di organico a tempo pieno che si possono convertire in posti a metà tempo, possono essere individuati esclusivamente tra quelli compresi tra il 1° ed il 6° livello;

h) il personale di ruolo può chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro da orario intero a metà tempo e viceversa, a condizione che vi sia la disponibilità dei relativi posti;

i) le assunzioni a metà tempo non costituiscono titolo per ottenere la trasformazione del rapporto di lavoro ad orario intero.

Fermo restando quanto previsto al secondo comma, la individuazione dei settori, dei profili professionali e delle quantità di posti ad orario intero convertibili in posti a metà tempo e viceversa, sono definiti dalla Giunta regionale e/o dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale previa contrattazione con le Organizzazioni Sindacali Aziendali maggiormente rappresentative a livello nazionale.

Il trattamento previdenziale del personale che ricopre posti d'organico a metà tempo è disciplinato dalla legge dello Stato.

Art. 7

Rapporto di lavoro a tempo determinato

Per esigenze di carattere eccezionale possono essere disposte, con provvedimento della Giunta regionale o dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio, assunzioni temporanee di personale straordinario alle condizioni e con le modalità stabilite dal Decreto del Presidente della Repubblica 31 marzo 1971, n. 276.

Art. 8

Mensa

Al fine di agevolare la realizzazione delle nuove forme di organizzazione del lavoro e le maggiori disponibilità richieste agli operatori, la Regione si impegna ad istituire, ove necessario e possibile, mense di servizio secondo modalità e criteri da concordarsi attraverso accordi decentrati, con le Organizzazioni Sindacali aziendali maggiormente rappresentative a livello nazionale.

Comunque per poter fruire del diritto alla mensa è necessario che il dipendente sia presente in servizio ed effettui orario spezzato.

Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio.

Il dipendente è tenuto a pagare per ogni pasto un corrispettivo pari a 1/3 del costo unitario risultante dalla convenzione, se la mensa è gestita da terzi, oppure un corrispettivo sempre pari a 1/3 dei costi dei generi alimentari e del personale qualora la mensa sia gestita direttamente dall'Ente.

In ogni caso è esclusa ogni forma di monetizzazione indennizzante.

Art. 9

Mobilità

La mobilità del personale nell'ambito della Regione, nonché da e per altre Regioni ed Enti locali, deve rispondere ad esigenze di servizio ed è anche finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

a) la razionalizzazione dell'impiego del personale;

b) l'accellerazione delle procedure per la copertura dei posti vacanti;

c) l'avvicinamento dell'impiegato alla propria residenza anagrafica e/o la ricongiunzione con il nucleo familiare;

d) il reciproco interesse dell'Ente di provenienza, dell'Ente di nuova destinazione e del dipendente.

Spettano, ove dovute, le indennità di missione e di trasferimento previste in materia dalla normativa vigente per i dipendenti civili dello Stato.

Art. 10

Mobilità interna

La mobilità interna, che non comporta assegnazione a sede di lavoro in territorio comunale diverso da quello di provenienza, è attuata secondo criteri generali definiti dalla Giunta regionale e/o dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale previo confronto con le Organizzazioni Sindacali aziendali maggiormente rappresentative a livello nazionale. Alle stesse Organizzazioni viene data informazione dei singoli provvedimenti.

È consentito, nell'ambito della stessa qualifica funzionale, anche a domanda, il passaggio ad altro profilo professionale, previo accertamento dei necessari requisiti professionali secondo criteri oggettivi, stabiliti dalla Giunta regionale previa contrattazione con le Organizzazioni Sindacali aziendali maggiormente rappresentative a livello nazionale anche ricorrendo ad iniziative di riqualificazione professionale ed alla verifica della idoneità alle mansioni.

Qualora la mobilità interna comporti l'assegnazione a sede di lavoro posta al di fuori del territorio comunale di provenienza, l'amministrazione provvede sulla base di criteri oggettivi collegati alla residenza, alla anzianità ed alle situazioni di famiglia, secondo graduatorie stabilite in base ad accordi con le Organizzazioni Sindacali aziendali maggiormente rappresentative a livello nazionale.

Art. 11

Mobilità tra Enti

La mobilità tra enti riguarda il personale destinatario degli accordi relativi al personale degli enti locali e delle regioni.

Ferme restando le riserve di legge, nonché le riserve dei posti al personale interno, la mobilità esterna si attua nell'ambito dei posti disponibili per concorso pubblico.

In sede di accordi decentrati a livello regionale verrà stabilita la percentuale dei posti che possono essere coperti mediante trasferimento.

A tal fine gli enti pubblicano nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania gli avvisi relativi alla copertura dei posti, ponendo un termine per la presentazione delle domande da parte del personale di ruolo appartenente alla stessa qualifica e profilo professionale.

La copertura dei posti è effettuata attraverso graduatorie formate da una commissione nominata dall'ente e della quale facciano parte rappresentanti delle organizzazioni sindacali in base a criteri e modalità concordati in sede di accordi decentrati a livello regionale, tenendo comunque conto dei titoli professionali, della residenza, dell'anzianità, della situazione di famiglia dei richiedenti, dei motivi di studio.

Tale mobilità è subordinata comunque al consenso dell'ente di provenienza.

È consentito il trasferimento di personale tra Regioni nonché tra Regioni e gli Enti destinatari dell'accordo degli Enti locali, a domanda motivata e documentata del dipendente interessato e previa intesa tra gli enti a condizione della esistenza di posto vacante conferibile con concorso pubblico e di corrispondente profilo professionale nell'ente di destinazione.

Dei singoli provvedimenti viene data comunicazione alle Organizzazioni sindacali.

Art. 12

Assegnazione di personale nell'ipotesi di delega di funzioni amministrative

Le leggi regionali di delega disciplinano il trasferimento o l'assegnazione funzionale del personale per l'esercizio delle funzioni delegate da parte degli enti locali.

In caso di trasferimento la regione provvede alla corrispondente riduzione dei propri organici, mentre gli enti locali destinatari del personale provvedono al conseguente adeguamento delle proprie dotazioni organiche.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento.

Il trasferimento o l'assegnazione funzionale del personale sono effettuati, previa intesa con gli enti locali, sulla base di criteri oggettivi concordati in sede di accordi decentrati a livello regionale, tenendo comunque conto dei titoli professionali, dell'anzianità e della sitazione di famiglia dei dipendenti.

Nella eventuale ipotesi di revoca della delega o di assegnazione della stessa ad ente diverso, nel rispetto del principio che il personale segue le funzioni delegate, gli accordi decentrati stabiliranno i criteri per il trasferimento del personale interessato.

Art. 13

Ruoli e qualifiche funzionali

Il personale della Regione è collocato in due ruoli organici distinti rispettivamente riservati al Consiglio ed alla Giunta regionale.

I ruoli comprendono otto qualifiche funzionali e la funzione dirigenziale articolata in due qualifiche funzionali:
— 1ª qualifica funzionale - addetto alle pulizie;
— 2ª qualifica funzionale - ausiliario;
— 3ª qualifica funzionale - operatore;
— 4ª qualifica funzionale - esecutore;
— 5ª qualifica funzionale - collaboratore professionale;
— 6ª qualifica funzionale - istruttore;
— 7ª qualifica funzionale - istruttore direttivo;
— 8ª qualifica funzionale - funzionario;
— 1ª qualifica funzionale dirigenziale - dirigente;
— 2ª qualifica funzionale dirigenziale - dirigente superiore.

Art. 14

Addetto alle pulizie

L'addetto alle pulizie non ha apprezzabile autonomia, con responsabilità limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro.

Sono, comunque, comprese nella qualifica funzionale di addetto alle pulizie le posizioni di lavoro che comportano attività semplici di tipo manuale, richiedenti anche l'utilizzo di strumenti di lavoro di uso comune per lo svolgimento dei compiti di pulizia dei locali.

Per l'accesso dall'esterno alla qualifica funzionale di addetto alle pulizie è richiesto l'assolvimento della scuola dell'obbligo.

Art. 15

Ausiliario

L'ausiliario è adibito a compiti che richiedono soltanto comuni conoscenze pratiche senza alcuna preparazione professionale specifica.

In particolare esso è addetto a compiti di:
— custodia e sorveglianza di locali ed uffici, di cui cura l'apertura e la chiusura;
— anticamera ed aula, nel cui ambito regola l'accesso del pubblico agli uffici, fornendo informazioni semplici;
— dislocazione di fascicoli ed oggetti d'ufficio;
— prelievo, distribuzione e spedizione di corrispondenza;
— commissioni anche esterne al luogo di lavoro;
— esecuzione di fotocopie, di ciclostili e di fascicolature, mediante l'uso di attrezzature di facile impiego e manovrabilità.

Sono, comunque, comprese nella qualifica funzionale di ausiliario le posizioni di lavoro che comportano attività semplici di tipo manuale e non di carattere ripetitivo, con eventuale utilizzo di strumenti di lavoro di uso elementare e comune, non comportanti la trasformazione del prodotto bensì la sua conservazione.

L'ausiliario non ha apprezzabile autonomia, se non quella riferita alla esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni dettagliate, con responsabilità limitata alla corretta esecuzione dei propri compiti.

Le mansioni della qualifica di ausiliario si integrano con quelle della qualifica di addetto alle pulizie.

Per l'accesso dall'esterno alla qualifica funzionale di ausiliario è richiesto l'assolvimento della scuola dell'obbligo.

Art. 16

Operatore

L'operatore è addetto a:

— prestazioni tecnico-manuali ed amministrative semplici, lo svolgimento delle quali presuppone conoscenze preliminari non specializzate;
— conduzione e manutenzione ordinaria di macchinari semplici e di impianti tecnici di varia natura;
— conduzione di autoveicoli o motoveicoli, di cui esegue la pulizia e cura la ordinaria manutenzione;
— attività agricole forestali;
— altre attività assimilabili per capacità professionali, conoscenze preliminari ed esperienza;
— compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie della qualifica, nonché in via complementare e non, prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate.

Sono — comunque — comprese nella qualifica funzionale di operatore le posizioni di lavoro che comportano attività prevalentemente esecutiva o tecnico-manuale, la cui esecuzione implica anche gravosità e/o disagio ovvero l'uso e la manutenzione ordinaria di strumenti ed arnesi di lavoro.

L'attività dell'operatore comporta una preparazione professionale qualificata da adeguata conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate, acquisibile anche con un periodo limitato di pratica.

L'operatore ha autonomia riferita all'esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni dettagliate, con responsabilità limitata alla corretta esecuzione dei propri compiti.

Le mansioni proprie della qualifica di operatore possono integrarsi con quelle delle precedenti qualifiche purché siano tra loro omogenee e complementari.

Per l'accesso dall'esterno alla qualifica funzionale di operatore è richiesto il possesso della licenza di istituto di istruzione secondaria di primo grado; può altresì essere richiesto il possesso di particolari abilitazioni o patenti.

Art. 17

Esecutore

L'esecutore:

— esegue le attività amministrative che comportano operazioni di archivio, protocollo, registrazione e reperimento, anche a mezzo di macchine complesse, di atti, documenti e pubblicazioni;
— collabora alla minuta istruzione di natura contabile, tecnica ed amministrativa delle pratiche;
— esegue attività di stenografia e/o dattilografia, da originali e registrazioni, anche mediante impiego di macchine memorizzatrici e compositrici, di cui cura l'ordinaria manutenzione;
— provvede alla collazionatura dei dattiloscritti;
— effettua operazioni di esecuzione dei programmi di elaborazione, secondo procedure definite;
— è addetto all'esercizio di impianti telefonici complessi.

Le attività sono svolte in forma integrata, costituendo una unica posizione di lavoro; possono essere svolte con esclusivo riferimento ad una parte di esse, in relazione alle esigenze organizzative dell'unità organica di assegnazione.

L'esecutore è altresì addetto a prestazioni tecnico-manuali, lo svolgimento delle quali presuppone conoscenze specializzate, relative a:
— attività agricole e forestali;
— sorveglianza idraulica;
— strutture per la ristorazione collettiva e complessi ricettivo-alberghieri;
— servizi tecnici attinenti lo svolgimento dei lavori consiliari;
— riparazione, collaudo e anche, ove occorra, conduzione di autoveicoli;
— conduzione di operatrici semoventi;
— riproduzione lito-tipografica e confezionamento di stampati;
— altri servizi tecnico-operativi.

Tali attività dell'esecutore comportano impiego di macchine automatiche complesse, di cui egli cura l'ordinaria manutenzione, nonché lo svolgimento di altri compiti assimilabili per capacità professionali, conoscenze preliminari ed esperienza, ed infine l'assolvimento delle operazioni amministrative complementari.

Sono, comunque, comprese nella qualifica funzionale di esecutore le posizioni di lavoro che comportano attività specializzate nel campo amministrativo e contabile, tecnico-manutentivo, esercitate anche mediante l'uso di apparecchiature tecniche di tipo complesso.

L'attività dell'esecutore può comportare il coordinamento di addetti a qualifiche inferiori e altresì il mantenimento di rapporti diretti interni ed esterni all'unità operativa organica di assegnazione per trattare questioni o pratiche di rilievo apprezzabile.

L'esecutore ha autonomia operativa nell'ambito di istruzioni generali, non necessariamente dettagliate; la conseguente prestazione lavorativa comporta una responsabilità diretta limitata alla corretta esecuzione del lavoro proprio e all'eventuale coordinamento di impiegati di qualifiche inferiori.

Per l'accesso dall'esterno alla qualifica funzionale di esecutore è richiesto il possesso della licenza di istruzione secondaria di primo grado, nonché, ove è richiesto, della specializzazione professionale. Può altresì richiedersi il possesso di specifiche abilitazioni o patenti.

Art. 18

Collaboratore professionale

Il collaboratore professionale è addetto a funzioni tecniche che richiedono conoscenze preliminari ed esperienze a livello di operai ed operatori ad alta specializzazione, con connessa responsabilità di indirizzo e coordinamento di posizioni di lavoro a minor contenuto professionale; può avere funzioni di vigilanza nell'ambito della materia di competenza regionale, anche con riferimento alla prevenzione e repressione delle violazioni di norme di legge e regolamentari.

Sono, comunque comprese, nella qualifica funzionale di collaboratore professionale le posizioni di lavoro che attengono ad attività professionali comportanti l'uso complesso di dati per l'espletamento delle prestazioni lavorative; possono altresì essere richieste una preparazione tecnica e una particolare conoscenza delle tecnologie del lavoro con eventuale impiego di apparecchiature complesse.

L'autonomia operativa del collaboratore professionale è completa nell'ambito di prescrizioni di massima riferite a procedure generali; la conseguente prestazione lavorativa è caratterizzata da responsabilità per l'attività direttamente svolta e, eventualmente, per i risultati conseguiti dagli impiegati nei confronti dei quali si esercita il coordinamento.

Per l'accesso dall'esterno alla qualifica funzionale di collaboratore professionale è richiesto il possesso del diploma di Istituto di istruzione secondaria di secondo grado e/o dei particolari requisiti previsti per i singoli profili professionali, nonché una specifica specializzazione professionale acquisita anche attraverso documentate esperienze di lavoro.

Art. 19

Istruttore

L'istruttore assicura:

a) nel campo amministrativo:
— la raccolta, la conservazione e il reperimento di documenti, atti e norme;
— la ricerca, l'utilizzo e la elaborazione semplice di elementi (atti, dati istruttori e documenti anche complessi di dati semplici) secondo istruzioni di massima;
— la redazione, su schemi definiti, di provvedimenti che richiedono procedure anche complesse;
— la corrispondenza e le relazioni esterne correnti collegate anche a compiti di segreteria;
— la redazione sintetica di verbali, comunicazioni, testi e documenti;
— la rendicontazione, le attività economali correnti, la rilevazione statistica;
— altri compiti assimilabili per capacità professionali, conoscenze preliminari ed esperienze;

b) nel campo dell'informazione e dell'elaborazione dei dati:
— la minutazione dei programmi;
— la gestione operativa degli impianti di elaborazione;
— il controllo delle informazioni input/output;
— la gestione dei flussi informativi e l'attività di prima elaborazione statistica degli stessi;

c) nel campo tecnico:
— le attività correnti (indagini, rilievi, perizie, analisi, misurazioni, elaborati progettuali, disegni, assistenza tecnica, sperimentazione, ecc.) connessi con il posto ricoperto ed il titolo professionale specifico posseduto.

Con riferimento alle attività tecnico-operative dei servizi regionali l'istruttore svolge:
— compiti caratterizzati da approfondita conoscenza delle tecniche di trasformazione confezionamento e distribuzione dei prodotti, verificando la qualità ed i risultati della produzione;
— conduce impianti e macchinari che comportano alta specializzazione;

— controlla lo stato degli impianti e macchinari, predisponendo idonei interventi per assicurare adeguati rendimenti ed evitare rapide usure;
— sovraintende tecnicamente alle operazioni effettuate dagli addetti all'area funzionale cui è preposto.

La posizione di lavoro dell'istruttore può, altresì, comportare la funzione di docenza nel settore della formazione professionale, ove per l'insegnamento delle singole discipline sia richiesto il possesso del diploma di istituto di istruzione secondaria di secondo grado.

Sono, comunque, comprese nella qualifica funzionale di istruttore le posizioni di lavoro che comportano l'uso complesso di dati per l'espletamento di prestazioni lavorative di natura tecnica amministrativa e contabile al livello culturale di base del diploma di scuola secondaria superiore.

L'attività può comportare il coordinamento di addetti a qualifiche inferiori e altresì il mantenimento di rapporti diretti interni ed esterni alla unità operativa di appartenenza per la trattazione di questioni e pratiche di un certo rilievo.

L'istruttore ha un grado di iniziativa nel contesto di istruzioni di massima, nonché di norme e procedure ordinarie nell'ambito della sfera di attività di competenza, per l'assolvimento della quale è richiesta una preparazione in genere derivante da uno specifico titolo professionale; correlativamente ha la responsabilità diretta in ordine alla corretta esecuzione del proprio lavoro ed alla organizzazione e coordinamento, anche mediante emanazione di prescrizioni dettagliate del lavoro di operatori appartenenti a qualifiche inferiori.

Per l'accesso dall'esterno alla qualifica funzionale di istruttore è richiesto il possesso della licenza media superiore o equipollente.

Art. 20

Istruttore direttivo

L'istruttore direttivo svolge attività di studio e ricerca per la preparazione di provvedimenti o interventi preordinati all'attuazione dei programmi di lavoro, alla cui impostazione è tenuto a collaborare nell'ambito della struttura organizzativa di appartenenza.

L'istruttore direttivo si avvale degli strumenti e delle metodologie informative e informatiche predisposti dal sistema regionale di gestione delle informazioni; provvede ad altri compiti assimilabili per capacità professionale, conoscenze preliminari ed esperienza, nonché, in via complementare e non prevalente, ad operazioni a diverso contenuto professionale che integrano e completano le funzioni assegnate.

In particolare l'istruttore direttivo:
— espleta attività proprie di specifiche discipline tecniche, che comportano anche assunzioni di autonoma responsabilità professionale;
— definisce le procedure correnti, verificandone i risultati;
— redige provvedimenti e schemi di provvedimenti;
— cura la corrispondenza e le relazioni esterne;
— relaziona periodicamente sull'efficienza e razionalità delle procedure e sullo stato di attuazione dei compiti attribuiti;
— svolge compiti di segreteria di progetto e di segreteria di direzione per l'attuazione di procedure, di progetti operativi complessi e di atti di programmazione;
— partecipa a gruppi di lavoro per obiettivi attinenti ai compiti attribuiti;
— collabora alle attività formative ed agli interventi di aggiornamento, di qualificazione, e/o riqualificazione programmati per l'unità operativa organica di appartenenza.

La posizione di lavoro dell'istruttore direttivo può, altresì comportare la funzione di docente nel settore della formazione professionale, ove per l'insegnamento delle singole discipline sia richiesto il possesso del diploma di laurea.

Sono comunque comprese nella qualifica funzionale di Istruttore direttivo le seguenti posizioni di lavoro comprendenti anche l'interpretazione di norme e l'applicazione di procedure complesse:
— attività di natura tecnica, amministrativa e contabile consistente nella istruttoria formale di atti e provvedimenti o nella elaborazione dei dati;
— attività di studio e ricerca;
— collaborazione con titolari di posizione di lavoro di maggior contenuto professionale.

Nell'esercizio delle sue funzioni l'istruttore direttivo ha iniziativa, autonomia operativa nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima anche individuando i procedimenti necessari alla soluzione dei problemi afferenti la propria sfera di competenza, correlativamente, alla responsabilità diretta dei risultati delle attività personalmente svolte, nonché di quelle del gruppo coordinato ovvero unità operative eventualmente dirette.

La posizione di lavoro può comportare l'indirizzo di altre posizioni di lavoro a minor contenuto professionale.

Per l'accesso dall'esterno alla qualifica funzionale di istruttore direttivo è richiesto il possesso del diploma di laurea.

Art. 21

Funzionario

Il funzionario svolge attività di ricerca e di studio durante la elaborazione di provvedimenti e di interventi diretti all'attuazione dei programmi di lavoro, alla cui formazione è tenuto a collaborare, nell'ambito delle strutture di appartenenza svolge altresì attività di organizzazione nella raccolta e nella elaborazione dei dati relativi allo stato di attuazione ed al grado di incidenza degli interventi.

Nello stesso ambito il funzionario predispone i relativi dati e documenti, collabora alla redazione di progetti e di schemi di articolati, pareri ed istruttorie di specifica complessità e rilevanza; può partecipare a gruppi di lavoro per obiettivi, in relazione ai compiti affidati.

Il funzionario espleta attività di progettazione e formazione di interventi di aggiornamento, qualificazione e/o riqualificazione; si avvale degli strumenti e delle metodologie informative ed informatiche predisposti dal sistema regionale di gestione delle informazioni, espleta le attività proprie di specifiche discipline che comportano assunzione di autonoma responsabilità, per la quale sia prevista l'abilitazione professionale.

Nell'ambito della struttura organizzativa di appartenenza il funzionario può essere incaricato, con responsabilità personale, di indirizzare l'attività degli impiegati assegnati ad una unità operativa organica. In tali ipotesi il funzionario verifica il rispetto dei tempi e delle procedure previsti dai programmi di lavoro e dalle norme; definisce le procedure di routine; segue gli affari di complessità non ordinaria e le relative relazioni esterne, relaziona periodicamente sulla efficienza e razionalità delle procedure dell'organizzazione, anche con riferimento ai carichi di lavoro.

Sono comunque comprese nella qualifica funzionale di funzionario le posizioni di lavoro che possono comportare:
— attività di studio e di ricerca durante la elaborazione di piani e di programmi, secondo criteri di specializzazione professionale;
— controllo dei risultati nei settori amministrativi e tecnico-scientifici;
— istruttoria, predisposizione e formazione di atti e provvedimenti di notevole grado e difficoltà;
— responsabilità di unità organiche ed esercizio di funzioni con rilevanza esterna.

L'attività del funzionario comporta la piena responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro.

Per l'accesso dall'esterno alla qualifica di funzionario è richiesto il diploma di laurea, nonché la prescritta abilitazione nel caso di prestazione professionale.

Art. 22

Funzione dirigenziale

La funzione dirigenziale è volta ad assicurare e garantire il ruolo dell'Ente nella programmazione dello sviluppo economico e sociale, nonché nell'indirizzo, coordinamento e controllo delle istituzioni pubbliche subregionali, in conformità ai principi definiti nello Statuto e in attuazione degli indirizzi politico-amministrativi formulati dal Consiglio regionale e dalla Giunta regionale nell'ambito delle rispettive competenze.

La funzione dirigenziale si esplica essenzialmente mediante:
— il raccordo delle strutture amministrative con gli Organi politico-istituzionali, attraverso un diretto apporto collaborativo alla formazione delle scelte, degli indirizzi e dei programmi della Regione ed alla loro attuazione e verifica;
— il coordinamento delle relazioni interfunzionali, interne ed esterne, delle e tra le strutture operative della Regione, in modo da garantire la reciproca integrazione interdisciplinare e la complessiva coerenza dell'azione degli apparati tecnico-amministrativi regionali.

L'esercizio della funzione dirigenziale, intesa ad assicurare l'efficienza dell'azione amministrativa, è caratterizzata da:
- preparazione culturale e professionale tale da garantire i più ampi rapporti interdisciplinari; collaborazione con e tra diverse professionalità specifiche; utilizzo integrato di molteplici competenze tecniche e scientifiche;
— piena autonomia tecnica di decisione e di direzione, in particolare nell'organizzazione e utilizzazione delle risorse assegnate;
— diretta responsabilità dell'attività personalmente svolta, nonché delle decisioni assunte e delle disposizioni impartite nell'esercizio delle rispettive attribuzioni.

Art. 23

Attribuzioni e compiti dei dirigenti regionali

I dirigenti regionali organizzano e dirigono le strutture previste dalle leggi di organizzazione, studiano gli aspetti ed esaminano i problemi di natura giuridico-amministrativa, economico-sociale e tecnico-scientifica attinenti le materie di competenza regionale, elaborano relazioni, pareri, proposte, documenti, schemi di provvedimenti legislativi e regolamentari.

Forniscono ai competenti organi politico-istituzionali gli elementi di conoscenza e di valutazione tecnica necessari per l'analisi del grado di soddisfacimento del pubblico interesse e la scelta delle conseguenti determinazioni, formulando proposte anche alternative in termini di rapporto tra risultati conseguibili e rispettivi costi.

A questo fine possono disporre inchieste e promuovere ricerche per la migliore individuazione e qualificazione dei bisogni e degli interessi rilevanti.

Collaborano alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'Amministrazione ed alla formulazione dei piani, programmi e progetti in cui si articola il piano regionale di sviluppo.

Attuano la specificazione degli obiettivi indicati dai competenti organi politico-istituzionali e la loro traduzione in programmi di lavoro, verificandone lo stato di attuazione e di risultato.

Disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna delle strutture operative cui siano preposti, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali assegnate.

Studiano i problemi di organizzazione, la razionalizzazione e semplificazione delle procedure, le nuove tecniche e metodologie di lavoro, formulando proposte o adottando disposizioni volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economicità di gestione, con riferimento al rapporto costi-benefici.

Ai dirigenti regionali, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, competono inoltre:
— l'amministrazione degli stanziamenti di bilancio corrispondenti alle funzioni della struttura organizzativa cui sono preposti e la firma delle proposte di assunzione di impegni di spesa e di liquidazione della spesa stessa;
— l'azione di vigilanza e controllo volta ad accertare la correttezza e la regolarità amministrativa e contabile delle attività, la razionale organizzazione dei servizi, la adeguata utilizzazione del personale e l'andamento generale degli uffici;
— la firma dei contratti e delle convenzioni nei limiti fissati nelle deliberazioni che autorizzano la relativa stipula;
— l'emanazione di atti a rilevanza esterna loro attribuiti da leggi regionali o delegati da organi regionali nel rispetto delle norme statutarie;
— l'emanazione di istruzioni e disposizioni per l'applicazione di leggi e regolamenti;
— la partecipazione ad organi collegiali, commissioni o comitati operanti in seno all'amministrazione;
— la rappresentanza dell'amministrazione regionale e la cura degli interessi della stessa.

Art. 24

Responsabilità dei dirigenti

I dirigenti sono responsabili dell'espletamento delle funzioni loro attribuite come descritte nei precedenti punti nonché del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione degli uffici o delle attività cui sono preposti.

In particolare sono responsabili:
— dell'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli organi competenti.
— delle disposizioni da loro impartite;
— del conseguimento dei risultati dell'azione dell'ufficio o dell'attività cui sono preposti in termine di rapporto tra risultati proposti e risultati raggiunti, anche sotto l'aspetto dell'adeguatezza del grado di soddisfacimento dell'interesse pubblico, inerenti al settore affidato.

I risultati rilevati, se non corrispondenti alle attribuzioni affidate, sono contestati con atto scritto dal competente organo.

Qualora non siano ritenute valide le giustificazioni addotte può essere disposta la revoca della funzione.

Si conferma per la diligenza, la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare prevista per l'impiego pubblico.

L'esercizio della funzione dirigenziale comporta un impegno a tempo pieno e la disponibilità alla prestazione di orario di lavoro corrispondenti alle esigenze dei compiti da assolvere anche in rapporto al funzionamento degli organi regionali.

Alla qualifica dirigenziale si applica la più ampia mobilità nell'ambito della struttura regionale, fatto salvo il possesso dei requisiti professionali specifici necessari.

Art. 25

Funzioni dirigenziali

PRIMA QUALIFICA FUNZIONALE DIRIGENZIALE

Il personale appartenente alla prima qualifica funzionale dirigenziale esercita le proprie funzioni a livello di dirigente delle strutture organizzative di primo grado e/o per compiti di studio e ricerca dirette alla formulazione e realizzazione dei programmi nell'ambito delle competenze per materia o per obiettivo.

SECONDA QUALIFICA FUNZIONALE DIRIGENZIALE

Il personale appartenente alla seconda qualifica funzionale dirigenziale esercita le proprie funzioni a livello di dirigente delle strutture organizzative di secondo grado per materia omogenea e/o per compiti di studio ricerca, ed elaborazione complesse dirette alla formulazione e realizzazione dei programmi nell'ambito delle competenze per materia o per obiettivo.

FUNZIONI DI COORDINAMENTO

È istituita per assicurare le funzioni di direzione di vaste aree operative e di coordinamento da attribuire a dirigenti appartenenti alla seconda qualifica funzionale dirigenziale.

L'incarico per la funzione di coordinamento è conferito a tempo determinato per un periodo non superiore ad anni cinque; è revocabile, rinnovabile ed è attribuito a personale inserito nella seconda qualifica funzionale dirigenziale, che continua ad esercitare contemporaneamente le funzioni della propria qualifica.

Gli incarichi di coordinamento dirigenziale non possono essere superiori a 1,5 volte il numero dei membri della Giunta più uno correlato al Consiglio regionale.

Il contingente della seconda qualifica funzionale dirigenziale deve corrispondere alla responsabilità delle unità organiche complesse e delle attività di elaborazione di studio e ricerca, definite dalle leggi di organizzazione, e non può comunque superare sei volte il numero dei coordinatori.

Art. 26

Accesso alla seconda qualifica funzionale dirigenziale

Alla 2ª qualifica dirigenziale si accede per concorso interno per titoli ed esami scritti ed orali per non meno del 70% dei posti disponibili riservati al personale appartenente alla 1ª qualifica dirigenziale con 3 anni di anzianità nella stessa.

Per i restanti posti si accede dall'esterno mediante pubblico concorso per titoli ed esami scritti ed orali. I requisiti richiesti sono: il possesso del diploma di laurea ed una adeguata esperienza professionale acquisita nell'impiego pubblico per almeno 8 anni in posizione direttiva e per almeno 3 anni in posizione dirigenziale.

Art. 27

Accesso alla prima qualifica funzionale dirigenziale

Alla prima qualifica dirigenziale si accede mediante concorso pubblico per titoli ed esami scritti ed orali; il 25% dei posti è riservato ai dipendenti inquadrati nell'ottavo livello con tre anni di anzianità nella qualifica.

Art. 28

Accesso alle qualifiche funzionali diverse dalla dirigenziale

Alle restanti qualifiche funzionali si accede per concorso pubblico per titoli ed esami scritti ed orali, sulla base dei requisiti di accesso indicati nella declaratoria di ciascuna qualifica funzionale; il 50% dei posti disponibili messi a concorso pubblico è riservato al personale in servizio appartenente alla qualifica funzionale immediatamente inferiore, avente in tale qualifica una anzianità di servizio di almeno 5 anni ed in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso alla qualifica funzionale immediatamente inferiore a quella cui si concorre.

Alla riserva di cui al precedente comma possono partecipare anche i dipendenti muniti del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla singola qualifica funzionale, indipendentemente dalla anzianità di servizio.

Art. 29

Trattamento economico

A decorrere dal 1° gennaio 1983 gli stipendi annui lordi correlati alle singole qualifiche funzionali sono così determinati:

Nuovi livelli	*Qualifiche funzionali*	*Livelli stipendiali*
2ª qual. funzionale dirigenziale	Dirigente Superiore	14.000.000
1ª qual. funzionale dirigenziale	Dirigente	11.200.000
8° livello funz.le	Funzionario	8.640.000
7° livello funz.le	Istruttore Direttivo	6.400.000
6° livello funz.le	Istruttore	5.500.000
5° livello funz.le	Collab. Professionale	5.200.000
4° livello funz.le	Esecutore	4.450.000
3° livello funz.le	Operatore	3.900.000
2° livello funz.le	Ausiliario	3.600.000
1° livello funz.le	Addetto alle pulizie	3.300.000

In occasione dell'inquadramento in altra qualifica funzionale il beneficio economico da attribuire ad ogni dipendente consiste nella differenza tra l'iniziale della qualifica di provenienza e l'iniziale della qualifica funzionale di accesso.

Sono altresì istituite le seguenti indennità:

a) il compenso per la funzione di coordinamento stabilito nella misura annua fissa di lire 3.500.000 corrisposto in 12 mensilità;

b) per il personale inquadrato nella 2ª qualifica dirigenziale l'indennità fissa di L. 4.800.000 corrisposta in 12 mensilità;

c) per il personale inquadrato nella 1ª qualifica dirigenziale con direzione di una struttura organizzativa di 1° grado l'indennità annua fissa di L. 3.000.000 corrisposta in dodici mensilità;

d) per il personale inquadrato nell'8ª qualifica con direzione di unità operativa organica l'indennità annua fissa di L. 1.500.000 corrisposta in 12 mensilità;

e) per il personale inquadrato nelle qualifiche 7ª e 6ª l'indennità fissa annua di L. 360.000 corrisposta in 12 mensilità;

f) per il personale di vigilanza (ittica, venatoria, silvo-pastorale) inquadrato nella 5ª qualifica, l'indennità annua fissa di L. 600.000 corrisposta in 12 mensilità. La presente indennità assorbe ogni altra indennità comunque corrisposta a tale titolo;

g) per il personale inquadrato nelle qualifiche 5ª, 4ª e 3ª l'indennità annua fissa di lire 120.000 corrisposta in 12 mensilità. La presente indennità non spetta al personale della qualifica 5ª cui compete l'indennità di cui alla precedente lettera f);

h) per il personale inquadrato nella 2ª qualifica funzionale l'indennità annua fissa di L. 60.000 corrisposta in 12 mensilità;

i) per il personale inquadrato nella 4ª e 3ª qualifica funzionale destinato a prestazioni comportanti particolare esposizione, a rischio di seguito indicato l'indennità annua fissa di L. 240.000 corrisposta in 12 mensilità. La presente indennità non è cumulabile con l'indennità di L. 120.000 spettante al personale inquadrato nella 4ª e 3ª qualifica funzionale che presti attività lavorative diverse da quelle individuate al successivo comma del presente articolo.

Le attività lavorative comportanti continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale sono individuate nelle seguenti:

— prestazioni che comportano in modo diretto e continuo esercizio di trasporto con automezzi, autotreni, autoarticolati, scuolabus, autobus, mezzi fuori strada ed altri veicoli per trasporto di cose con eventuali operazioni accessorie di carico e scarico;

— prestazioni che comportano in modo continuo e diretto impiego, esposizione, contatto con materiali contaminati da virus, nonché da germi patogeni o da prodotti tossici del metabolismo batterico;

— prestazioni che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dalla adibizione all'infermeria per animali, alla raccolta e smaltimento di materiale stallatico, alla raccolta e smaltimento di rifiuti solidi urbani;

— prestazioni che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti da lavori di fogna, canali, sentine, pozzi, gallerie, bacini di carenaggio o da lavori di bonifica in terreni paludosi, manutenzione opere marittime, lagunari, lacuali e fluviali compreso scavo porti eseguiti con macchinari sistemati su chiatte e natanti;

— prestazioni che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dalla adibizione alle officine, centrali termiche, forni, inceneritori, impianti di depurazione continua, reparti tipografici e litografici, cucine di grande dimensione;

— prestazioni che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dall'uso di mezzi meccanici nelle attività boschive di taglio e disboscamento e nell'impiego di sostanze antiparassitarie;

— prestazioni che comportano esposizione diretta e continua al contatto con catrame, bitume, fuliggini, oli minerali, paraffina, loro composti,

derivanti e residui, nonché lavori di manutenzione stradale e di segnaletica in presenza di traffico.

La individuazione del personale avente diritto alla indennità in relazione alle attività di cui al precedente comma, è determinata con provvedimento della Giunta, sulla base di dichiarazione motivata, rilasciata dal responsabile della struttura operativa presso cui il personale stesso presta servizio.

Qualora vi fosse personale delle categorie anzidette, non adibito anche temporaneamente alle attività comportanti rischio, al medesimo la indennità di L. 240.000 viene corrisposta per il periodo di effettiva esposizione al rischio per i restanti periodi compete invece l'indennità di L. 120.000 annua rapportata al periodo di non esposizione al rischio.

Art. 30

Salario di anzianità

Al personale, nell'arco di vigenza dell'accordo nazionale recepito con la presente legge, è corrisposta alla data dell'1 gennaio 1985, quale stipendio di anzianità, una somma annua fissa determinata, per ciascun livello retributivo, nella seguente misura:

QUALIFICHE FUNZIONALI	LIVELLI RETRIBUTIVI
Dirigente superiore	L. 840.000
Dirigente	L. 672.000
Funzionario	L. 518.400
Istruttore Direttivo	L. 384.000
Istruttore	L. 330.000
Collaboratore Professionale	L. 312.000
Esecutore	L. 267.000
Operatore	L. 234.000
Ausiliario	L. 216.000
Addetto alle Pulizie	L. 198.000

Qualora il rinnovo del futuro accordo nazionale non dovesse realizzarsi entro 2 anni dal 1° gennaio 1985, al personale è comunque corrisposto, alla data dell'1 gennaio 1987, a titolo di acconto, un beneficio di importo uguale, per ciascuna qualifica funzionale, alla somma determinata ai sensi del precedente comma.

Art. 31

Indennità accessorie di turno e di reperibilità

Sono istituite, a decorrere dal 1° gennaio 1983, le seguenti indennità accessorie:

Indennità di turno:
— per il personale presente in servizio, inserito in strutture che comportano una erogazione di servizio di almeno 12 ore, l'indennità mensile di lire 25.000.=;
— per il servizio ordinario notturno, prestato fra le ore 22 e le ore 6, l'indennità oraria di L. 1.080.=; per il servizio ordinario festivo, l'indennità oraria di L. 1.215.=;
— per il servizio ordinario notturno festivo, l'indennità oraria di L. 1.800.=

Indennità di reperibilità:
— nelle situazioni riguardanti le attività di protezione civile, i servizi sui fiumi e sui canali navigabili ed i servizi generali regionali, l'indennità di reperibilità di L. 600 oraria. I dipendenti interessati e le modalità di svolgimento sono determinati dalla Giunta Regionale, previa contrattazione con le Organizzazioni Sindacacali maggiormente rappresentative, a livello nazionale.

Art. 32

Lavoro straordinario

Le prestazioni di lavoro straordinario sono autorizzate entro il limite massimo pari al prodotto di 100 ore annue per i dipendenti della Regione ed entro il limite annuo individuale di 250 ore, previa definizione di un ammontare di spesa di 150 ore procapite.

Per esigenze eccezionali — debitamente motivate in relazione all'attività di diretta assistenza agli organi Istituzionali della Regione, riguardanti un numero di dipendenti non superiore al 2% dell'organico o per fronteggiare eventuali situazioni di carattere straordinario — il limite massimo individuale può essere superato, previo confronto con le Organizzazioni sindacali aziendali maggiormente rappresentative a livello nazionale nel rispetto comunque del monte ore complessivo previsto al comma precedente.

Il 20% del numero dei dipendenti regionali che possono superare il limite massimo individuale è assegnato al personale del ruolo del Consiglio regionale.

Fino alla definizione intercompartimentale della disciplina unitaria dell'istituto del lavoro straordinario, gli importi orari restano stabiliti in base ai livelli retributivi ed ai criteri del contratto 1979/81, salvo quanto derivante dalla dinamica della scala mobile computata alla data del 1° gennaio di ogni anno.

Le prestazioni di lavoro straordinario effettuato per attività richiesta dall'ISTAT non sono comprese nei limiti previsti dalla presente normativa. Le relative spese sono a carico dell'ISTAT.

Art. 33

Compensi incentivanti la produttività

Per il conseguimento degli obiettivi di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza delle azioni della Regione, sono istituiti compensi incentivanti la produttività.

La previsione dei compensi di cui al precedente comma è subordinata alla formulazione scritta di programmi di attività delle singole unità organiche ed alla verifica dei risultati.

I criteri per l'attribuzione individuale dei compensi in rapporto ai risultati conseguiti rispetto a quelli programmati per le singole unità organiche, sono stabiliti previa contrattazione con le Organizzazioni Sindacali aziendali maggiormente rappresentative a livello nazionale e tenendo conto del parametro retributivo, delle ore di presenza in servizio e del rendimento idoneamente verificato, dimostrato da ciascun impiegato nell'esecuzione del programma di attività - con deliberazione della Giunta Regionale.

Il monte salario attribuibile a titolo di compenso incentivante la produttività è costituito da:

a) quote di salario relativo alle 50 ore di straordinario per ciascun dipendente derivante dalla riduzione dell'importo impegnato nei capitoli di bilancio concernenti il compenso per lavoro straordinario;

b) eventuali economie di esercizio derivanti da processi di ristrutturazione che aumentino, sulla base di criteri oggettivi individuati in sede decentrata, la produttività individuale e collettiva.

Tali economie sono verificate in sede di assestamento di bilancio in data 30 novembre e non desumibili dal raffronto tra le somme impegnate per spese correnti con aggiunta di quelle che si presume di impegnare nel mese di dicembre e quelle previste, tenuto conto delle precedenti eventuali variazioni in corso di esercizio ed escluse quelle dell'assestamento.

L'importo così determinato è stornato a favore dello stanziamento relativo a compensi incentivanti la produttività, da inscrivere in bilancio.

Dette economie si ripartiscono come segue:

a) 20% in economia di bilancio;

b) 40% in riconversione di attrezzature;

c) 40% in premio di produttività.

Art. 34

Omnicomprensività

Con decorrenza dal 1° gennaio 1983 è fatto divieto di corrispondere ai dipendenti, oltre alle indennità previste dalla presente legge, ulteriori indennità, proventi o compensi dovuti a qualsiasi titolo in concessione con la carica o per prestazioni comunque rese in rappresentanza della Regione, salvo che abbiano carattere di generalità per tutti i dipendenti.

L'importo dell'indennità, dei proventi e dei compensi dei quali è vietata la corresponsione deve essere versato direttamente alla Regione dagli Enti, Società, Aziende e Amministrazioni tenuti ad erogarli.

Art. 35

Concorsi speciali

A seguito della ristrutturazione dei Servizi e degli uffici conseguente all'attuazione della presente legge, possono essere indetti, entro il 31 dicembre 1984 e previa contrattazione decentrata, concorsi interni per titoli ed esami per la copertura di almeno il 50% dei posti vacanti nelle qualifiche dalla II alla VIII.

Detti concorsi sono riservati al personale inquadrato nel livello immediatamente inferiore con un'anzianità di servizio di almeno tre anni nel medesimo livello ed in possesso del titolo di studio richiesto per il livello di appartenenza.

Art. 36

Primo inquadramento

nelle qualifiche funzionali

Il personale di ruolo della regione, in servizio alla data di entrata in vigore della presente legge, è inquadrato nelle qualifiche funzionali secondo la seguente tabella di corrispondenza:

Livelli funzionali L.R. 41/81	*Nuovi livelli*	*Qualifiche funzionali*
	2ª qualifica. dirig.	Dirigente Sup.re
VIII	1ª qualifica dirig.	Dirigente
VII	VIII	Funzionario
VI	VII	Istruttore Direttivo
V	VI	Istruttore
—	V	Coll. professionale
IV	IV	Esecutore
III	III	Operatore
II	II	Ausiliario
I	I	Addetto alle pulizie

L inquadramento nelle qualifiche funzionali di cui alla presente legge decorre, agli effetti giuridici ed economici, dal 1° gennaio 1983.

Nella fase di prima attuazione della presente legge sono inquadrati automaticamente nella 1ª qualifica dirigenziale tutti i dipendenti attualmente inquadrati nell'VIII livello di cui alla legge regionale 41/81.

Nella fase di 1ª attuazione della presente legge, nella 2ª qualifica dirigenziale si accede mediante selezione per titoli per almeno il 90% dei posti secondo modalità da definirsi con atto deliberativo, entro il termine massimo di giorni trenta, del Consiglio Regionale su proposta della Giunta, previa contrattazione con OO.SS. regionali di categoria maggiormente rappresentative a livello nazionale.

Sino alla nomina dei coordinatori, fra i dirigenti della 2ª qualifica dirigenziale, i dipendenti con incarico di coordinamento ai sensi della legge regionale 41/81, percepiscono la relativa indennità di coordinamento nella misura prevista dalla citata legge.

Le procedure per la copertura dei posti nella 2ª qualifica dirigenziale e la nomina dei coordinatori devono essere ultimate entro un anno dalla entrata in vigore della presente legge.

Per il personale inquadrato nella 1ª qualifica dirigenziale gli effetti economici e giuridici decorrono dall'1 gennaio 1983; per il personale che verrà inquadrato nella 2ª qualifica dirigenziale gli effetti economici e giuridici decorrono dalla data di conferimento delle nuove funzioni dirigenziali.

Al personale in servizio all'1 gennaio 1983 viene attribuito:
— l'importo del nuovo livello retributivo sulla base dell'inquadramento di cui alla precitata tabella;
— l'importo economico derivante dalla valutazione dell'anzianità pregressa, calcolata secondo quanto previsto dal successivo art. 37;
— l'indennità eventualmente spettante.

Art. 37

Riequilibrio delle anzianità pregresse

Il riequilibrio tra anzianità economica ed anzianità giuridica per i dipendenti della Regione viene effettuato sul reticolo derivante dalla progressione economica orizzontale realizzata con la legge regionale 41/81 e con riferimento alla data del 31 dicembre 1982.

I criteri con cui si attua il riequilibrio sono i seguenti:

a) valutazione per intero in mesi, in termini di classi e/o scatti, degli anni di effettivo servizio maturati nel livello nel quale il dipendente trovasi inquadrato al momento della operazione di riequilibrio computando il servizio svolto presso la Regione, nonché presso lo Stato, gli Enti pubblici e gli Enti locali in livelli comparabili;

b) valutazione per intero in mesi degli anni di effettivo servizio maturato nei livelli inferiori presso la Regione, nonché presso lo Stato, gli Enti pubblici e gli Enti locali, tenendo conto di detto servizio in termini di scatti e/o classi attribuiti ai livelli inferiori di riferimento;

c) l'importo complessivo derivante da detta operazione di riequilibrio decurtato del 7% definisce compiutamente e definitivamente la quota di salario spettante ad ogni dipendente in funzione della progressione economica orizzontale per anzianità al 31 dicembre 1982, quota che resta in godimento individuale.

Viene comunque garantito nel livello retributivo, l'importo maturato per anzianità (classi ed aumenti periodici) in godimento al 31 dicembre 1982, ove questo risulti superiore al maturato determinato ai sensi del secondo comma del presente articolo.

Art. 38

Scaglionamento dei benefici contrattuali

Ai fini del contenimento degli oneri contrattuali nel quadro della politica governativa in ordine alla spesa pubblica, i benefici economici conseguenti alla applicazione della presente legge vengono attribuiti con le decorrenze e percentuali

di seguito specificate prendendo a base di calcolo l'intero beneficio economico spettante a ciascun dipendente:

— dal 1/1/83 : 35%

— dal 1/1/84 : 70%

— dal 1/1/85 : 100%.

Ai fini della determinazione del beneficio da attribuire si prende a base quanto competerebbe a ciascun dipendente a seguito dell'inquadramento ai sensi della presente legge, alla data del 1/1/83, per le seguenti voci: stipendio tabellare iniziale, importo derivante dal riequilibrio delle anzianità pregresse, indennità aggiuntive previste per le singole qualifiche funzionali (con esclusione dell'indennità di coordinamento), decurtato del trattamento economico in godimento al 31 dicembre 1982.

Al personale che viene assunto dopo il 1/1/83 e prima del 31/12/84 compete il trattamento economico iniziale fissato nella legge regionale 41/81, per il periodo 1979/81, cui vanno aggiunti i benefici previsti nella presente legge secondo le percentuali di scaglionamento definite al primo comma del presente articolo.

Nell'ipotesi di passaggio di livello nel periodo 1/1/83-31/12/84 i benefici conseguenti sono assoggettati alle percentuali di scaglionamento previste dal primo comma del presente articolo.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 39

Organico del personale

Con successiva legge da emanarsi entro i 120 giorni dalla entrata in vigore della presente legge, si provvederà alla dotazione organica del personale della Regione.

Art. 40

Abrogazione di norme contrarie

Sono abrogate tutte le disposizioni di legge ed amministrative in contrasto con le norme della presente legge.

Art. 41

Norma finanziaria

All'onere derivante dall'attuazione della presente legge si fa fronte con gli stanziamenti di cui ai capitoli 4 e 30 dello stato di previsione della spesa per l'anno 1984 che presentano sufficiente disponibilità.

Agli oneri per gli anni successivi si farà fronte con gli appositi stanziamenti la cui entità sarà determinata con le leggi di bilancio.

Art. 42

Dichiarazione d'urgenza

La presente legge è dichiarata urgente ai sensi del 2° comma dell'art. 127 della Costituzione ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

La presente legge sarà pubblicata nel Bollettino ufficiale della regionale Campania. È fatto obbligo, a chiunque spetti, di osservarla e di farla osservare come legge della regione Campania.

Napoli, addì 23 maggio 1984

FANTINI

(3405)

ERNESTO LUPO, *direttore*

DINO EGIDIO MARTINA, *redattore*
FRANCESCO NOCITA, *vice redattore*

(5651106/1) Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.